

תקנון מועצת המוסד לביטוח לאומי

סימן א' - מבוא

1. הגדרות

- "המועצה" - מועצת המוסד לביטוח לאומי "ועדה" - ועדה שהוקמה מכוח סעיף 13 לחוק;
- "החוק" - חוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], התשנ"ה - 1995;
- "תקנות המועצה" - תקנות הביטוח הלאומי (מועצת המוסד), התשי"ח-1958;
- "היושב ראש" - שר הרווחה והביטחון החברתי ובהעדרו - סגן יו"ר המועצה;

2. מזכיר

ליד המועצה יפעל מזכיר, שאינו נמנה על חבריה, שיטפל במסירת הזמנות בניהול הפרוטוקול, במסירתו, וכן בכל נושא אחר שיימסר לטיפולו.

סימן ב' - הזמנה לישיבה

3. כינוס המועצה

המועצה תכונס לפחות ארבע פעמים בשנה. במידת האפשר, כינוס כאמור ייערך ב- 1 בחודש שבכל רבעון.

4. סדר היום

(א) סדר היום לישיבת המועצה ייקבע על ידי היו"ר.

(ב) סדר היום יכלול:

(1) עניין שהמועצה החליטה בישיבותיה הקודמות לדון בו בישיבת

המועצה;

(2) דו"ח על החלטות הוועדות וסיכום הדיונים בוועדות;

(3) תקציב המוסד, הדו"ח הכספי, המאזן, הדו"ח האקטוארי, וכן דו"ח

מבקר המדינה, לאחר שנדונו מקודם בוועדות;

(4) כל עניין המחייב לפי החוק את אישורה של המועצה בתאריכים

קבועים;

(5) כל נושא אחר שהיו"ר החליט שיובא לדיון במועצה.

5. שינויים בסדר היום

(א) הצעה להוספת סעיפים בסדר היום תוגש לפני הישיבה או מיד לאחר פתיחתה.

היום ההצעה לא תועמד להצבעה אלא אם נמצא לה תומך מבין חברי המועצה.

בעל ההצעה רשאי להסביר את הצעתו לפני עריכת ההצבעה ונציג אחד של

המתנגדים רשאי להשיב.

(ב) לקבלת ההצעה דרוש רוב של חברי המועצה הנוכחים בישיבה.

6. הזמנה

- (א) הזמנה לשיבת המועצה תישלח בכתב על ידי מזכיר המועצה 5 ימים לפחות לפני המועד שנקבע לשיבה. במניין ימים אלה לא יבואו יום שליחת ההזמנה ויום הדיון. זימון יכול שישלח גם לכתובת המייל אותה המציא חבר המועצה למזכיר המועצה¹.
- (ב) ההזמנה תפרט את סדר היום ויצורף לה החומר המתייחס לסעיפים שבסדר היום.
- (ג) היו"ר רשאי להחליט בדבר קיום ישיבה דחופה, ביטול ישיבה או דחיית מועד הישיבה.
- (ד) הזמנה לשיבה דחופה, וכן הודעה על ביטול ישיבה או דחייתה, יכול שתימסר בכל דרך הנראית למזכיר המועצה.
- (ה) אין עוררין על החלטות המועצה, משום כך בלבד שחבר מחבריה לא קיבל ההזמנה שנשלחה אליו כדין.
- (ו) היו"ר רשאי להורות על הזמנה לשיבה של כל אדם, גם אם אינו חבר המועצה, וכן של עובד המוסד.

סימן ג' - הישיבה

7. מניין חוקי

- (א) שליש חברי המועצה, כולל היו"ר, מהווה מניין חוקי בישיבות חוקי המועצה, לרבות בישיבות באמצעות ZOOM, ובלבד שיהיה נוכח בישיבה נציג אחד לפחות של העובדים ושל המעסיקים².
- (ב) לא היה מניין חוקי בעת פתיחת הישיבה, יקבע היו"ר מועד לשיבה שנייה שתוזמן בתום 5 ימים מהישיבה הקודמת, וניתן לקיימה בכל מספר משתתפים.

8. ניהול הישיבה

- היו"ר יפתח וינעל את הישיבה, ינהל את הדיונים ויקבע תוצאות ההצבעה. התאם להחלטת היו"ר, ניתן לקיים את הישיבה בהיוועדות חזותית (ZOOM).

9. סדר הדיונים

- (א) רשות הדיבור תינתן לחברי המועצה לפי סדר בקשתם.
- (ב) לבעל הצעה שהועלתה בישיבה תינתן הרשות להסביר הצעתו וכן להשיב על דברי חברי מועצה אחרים.

¹ תוקן מ 10 ימים ל 7 ימים והוספה האפשרות לשלוח ההזמנה במייל בישיבת המועצה מיום 15.8.2021

² הוספה האפשרות לקיום ישיבות באמצעות ZOOM בישיבת המועצה מיום 15.8.2021

10. קבלת החלטות

- (א) החלטה תתקבל ברוב קולות המצביעים בישיבה.
- (ב) הצעות יעמדו להצבעה לפי סדר הגשתן, אולם באותן ההצבעות שקבלת אחת מהן מונעת קבלת ההצעה האחרת, תקויים ההצבעה תחילה על ההצעה שהיא כוללנית יותר.
- (ג) על פי דרישת חבר המועצה, יש לספור קולות המצביעים בעד ההצעה ונגדה, וכן מספר הנמנעים.
- (ד) נתעורר ספק בנוגע לסדרי ההצבעה, יכריע היו"ר.

סימן ד' - פרוטוקול

11. ניהול פרוטוקול

- (א) מזכיר המועצה ינהל פרוטוקול על מהלך הישיבה, ובו ייכללו לפחות פרטים אלה -
- (1) שמות החברים הנוכחים, שמות החברים שלא נכחו בישיבה ושמות הנוכחים שאינם חברי המועצה;
 - (2) סדר היום;
 - (3) שמות המשתתפים בדיון ועיקרי דבריהם;
 - (4) ההצעות בניסוחן המלא;
 - (5) תוצאות ההצבעה וההחלטות;
 - (6) סיכומי הדיונים בנושאים שאינם משמשים להחלטה.
- (ב) העתק הפרוטוקול יישלח לכל אחד מחברי המועצה.

12. תיקונים בפרוטוקול

- (א) על פי בקשת חבר המועצה, שהוגשה תוך חודש ימים לאחר שנמסר לו בפרוטוקול העתק הפרוטוקול, בדבר תיקונו יחליט היו"ר על תיקון הפרוטוקול.
- (ב) הודעה על תיקון הפרוטוקול תישלח לכל חברי המועצה.
- (ג) מזכיר המועצה רשאי, על דעת עצמו או לפי בקשת חברי המועצה, לפרסם תיקון טכני לפרוטוקול מבלי להזדקק לאישור היו"ר.

סימן ה' - ועדות

13. בנוסף לוועדות לכל ענף ביטוח, יפעלו ועדות -

- (1) למינויים;
- (2) לתקנות;
- (3) לכספים;
- (4) ועדות אד-הוק שעל הקמתן תחליט המועצה מדי פעם.

13. א. מספר חברי ועדות המועצה, למעט ועדת המינויים, ועדת הביקורת וועדות אד-הוק שעל הקמתן תחליט המועצה מדי פעם, יהא ⁹ חברים³.

14. 4. ועדת מינויים

- (א) ועדת המינויים מוסמכת להמליץ בשם המועצה על מינוי המנהל הכללי מינויים של המוסד, משנהו, סגניו, האקטואר, ועדות שומה, ועדות תביעות וכן בדבר הרכב ועדות המועצה.
- (ב) ועדת מינויים תהיה מורכבת מסגן יו"ר המועצה, נציג העובדים ונציג המעסיקים.
- (ג) יו"ר ועדת המינויים, ולפחות אחד מיתר חברי הוועדה יהיו מבין חברי המועצה.
- (ד) לא ימונה כחבר בוועדת המינויים מי שאינו חבר מועצה אלא אם עמד בכללי הכשירות וניגוד העניינים הנדרשים לצורך מינוי חבר מועצה.

15. ועדת תקנות

ועדת תקנות תדון בכל נושא שאינו מצוי באורח בלעדי בתחום סמכותה של תקנות ועדה אחרת, בנושאים המשותפים למספר ועדות ובהסכמים מכוח סעיף 9 לחוק.

16. ועדת כספים

ועדת כספים תדון בכל עניין הנובע מהוראות סעיפים 8, 24, 25, 28, 30, 31, כספים 32, 34, 35, 36 ו-37 לחוק⁵.

17. העברת נושא לדין

המועצה רשאית להטיל על ועדה כלשהי לדון בכל נושא, כפי שיוחלט על ידי נושא לדין המועצה.

18. תוקף החלטת ועדה

החלטת ועדה, שנתקבלה בדעת רוב⁶, רואים אותה כהחלטת מועצה מבלי להביאה לדין במליאת המועצה, זולת הצעה לתקציב המוסד שתובא לדין במליאת המועצה, לאחר שנדונה בוועדת הכספים.

³ הוסף בישיבת המועצה מיום 15.8.2021.

⁴ סעיפים קטנים (ג) ו- (ד) הוספו בישיבת המועצה מיום 15.8.2021.

⁵ מספרי הסעיפים הותאמו לנוסח המשולב משנת 1995.

⁶ תוקן בהחלטת מועצת המוסד מיום 6.6.13. בנוסח המקורי נכתב "שנתקבלה בוועדה ללא התנגדות"